КИЕВСКОЕ АВИАЦИОННОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ
ОБЪЕДИНЕНИЕ ИМЕНИ 50-ЛЕТИЯ ОКТЯБРЯ

УСЛОВИЯ

социалистического соревнования инженерно-технических работников и служащих по личным творческим планам

1986 г.

Приложение 4

П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е

на кандидата в победители социалистического соревнования по заводу за I кв. 1986 г. среди конструкторов (специальность)

ОГК (подразделение)

т. _____
фамилия, имя, отчество

Год рождения _____ Партийность _____

Образование _____

Занимаемая должность (специальность) _____

Стаж работы в обьединении _____ цехе, отделе, службе_____

Экономический эффект от выполненных мероприятий личного творческого плана _____ т.р.

Количество баллов по ЛТП _____

Личный фонд зарплаты _____т.р.

Присваивалось звание " Лучший конструктор (специальность) цеха, отдела"

Месяц	: Сумма : баллов	:Эк. :эффект (т.р.)	:№ прото- :кола

Мероприятия, давшие наибольший экономический эффект:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Примечание: Представление направляется в бюро социалистического соревнования ООТиЗ до I0 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Начальник цеха (отдела, службы) (_____(

Секретарь п/организации (_____)

Председатель цехкома (_____)

Экономист (_____)

Уполномоченный по организации соц.соревнования (_____)

М. ц 3.2584/т 1000. 27.06. 1986 г.

гя

УТВЕРЖДАЮ :

Генеральный директор объединения

(личная подпись) В.Г.Олешко

У С Л О В И Я

социалистического соревнования инженерно-технических работников и служащих по личным творческим планам.

I. В В Е Д Е Н И Е

I. В целях мобилизации инженерно-технических работников и служащих на увеличение личного вклада в повышение эффективности производства и , прежде всего , в ускорение научно-технического прогресса, в улучшение качества , в экономию материальных, трудовых и энергетических ресурсов организуется социалистическое соревнование ИТР и служащих объединения.

2. В социалистическом соревновании принимают участие инженерно-технические работники и служащие всех специальностей цехов, отделов и служб объединения.

3. Функциональные обязанности ИТР и служащих, выполняемые в производственном процессе, различны , что не позволяет оценивать их вклад по одинаковым показателям. С целью объективного подведения итогов социалистического соревнования среди инженерно-технических работников и служащих определение лучшего производится по специальностям: технолог, конструктор, экономист по труду, нормировщик, бухгалтер, плановик, диспетчер, экономист материально-технического снабжения, контрольный мастер, мастер и старший мастер, ИТР и служащие других специальностей.

4. Важнейшая составная часть организации соцсоревнования - система оценок и стимулирования труда, соблюдение при этом разумного минимума и простоты.

В этих целях для фиксации обязательств и выполненной работы ИТР и служащих и их оценки создан учетный документ - "личный творческий план".

5. Личный творческий план (ЛТП) принимается самостоятельно инженерно-техническим работником и служащим, включившимся в социалистическое соревнование за досрочное выполнение заданий I2-й пятилетки. Если работник начинает работу в определенной должности в течение года или меняет место работы он принимает творческий план вновь со времени начала работы в новом качестве.

При переводах внутри завода "старый" личный творческий план переходит со специалистом.

6. Личный творческий план заполняет, отмечает выполнение обязательств и делает все отметки по его разделам непосредственно сам инженерно-технический работник и служащий. Контроль за ведением личного творческого плана осуществляет непосредственный руководитель, профгруппорг и уполномоченный за организацию социалистического соревнования в цехе (отделе).

7. Оценка труда ИТР и служащих по ЛТП является одновременно и завершающим этапом соревнования специалистов с его моральным и материальным поощрением и основанием для оценки при очередной аттестации, определению очередности на повышение квалификации, повышению зарплаты на штатной комиссии, формированию резерва на выдвижение, кадровым перемещениям.

8. Личный творческий план формируется из трех разделов, по которым производиться оценка :

I. Выполнение производственных плановых и оперативных заданий.

II. Творческая работа, не предусмотренная в планах, а также выполненная по собственной инициативе.

III. Участие в общественно-политической и воспитательской деятельности коллектива.

Кроме того в творческом плане есть два раздела предназначенные для учета и анализа при аттестации работника :

IУ. Повышение идейно-политического уровня и деловой квалификации.

У. Награды, поощрения, подведения итогов.

9. Основой формирования личного творческого плана является плановое производственное задание, обеспечивающее выполнение планов работы цеха, отдела, участка, бюро на месяц, квартал, год, пятилетку. Сумма месячных плановых заданий, выдаваемых всем конкретным работникам должна включать все работы, предусмотренные для данного подразделения.

Работник, не обеспечивший выполнение производственных плановых заданий, не рассматривается среди кандидатов в победители соревнования по личным творческим планам вне зависимости от достижений по иным разделам личного творческого плана.

ПРИМЕЧАНИЕ: I. Отчет представляется цехом (отделом, службой) до I0 числа месяца, следующего за отчетным кварталом в бюро соц. соревнования ООТиЗ.

2. При наличии в подразделении работников другой специальности по ним заполняется подобная информация.

Начальник цеха (отдела, службы) (_____)
Секретарь п/организации (_____)
Предцехкома (_____)
Экономист (_____)
Уполномоченный по орг-ции с/к в цехе, отделе, службе (_____)

Приложение 3

О Т Ч Е Т
об итогах социалистического соревнования среди инженерно-технических работников и служащих отдела главного конструктора за I кв.1986 г.

I. Численность: план / факт. - чел. в т.ч.: I) Конструкторов план / факт. - чел.
имеют ЛТП ____ чел. не имеют ЛТП ___ чел.
Причина: т.Сидоров _____
т.Ахлитов _____
т.Кошкин _____
т.Мышкин _____
Суммарный экономический эффект от выполненных мероприятий _____т.р.
Выходили победителями:.

Месяц	: Ф.И.О.	: Сумма :баллов	:Эк. :эффект (т.р.)
Январь	т.		
Февраль	т.		
Март	т.		
I кв.1986г.	т.		

2. Служащих : план / факт. _____чел. имеют ЛТП ____чел. не имеют ЛТП _____ чел. Причина : т.Иванов _____
т.Петров - _____
т.Михайлов - _____
т.Юрзин - _____
Суммарный экономический эффект от выполненных мероприятий ЛТП _____т.р.
Выходили победителями:

Месяц	: Ф.И.О.	: Сумма :баллов	: Эк. :эффект (т.р.)
Январь	т.		
Февраль	т.		
Март	т.		
I кв.1986г.	т.		

В Н И М А Н И Е !

IO. Работник, который не принял личного творческого плана или не ведет этот документ, не рассматривается при распределении материальных вознаграждений по всем разовым источникам, а также на штатной комиссии для увеличения оклада или установления персональной надбавки.

Руководитель, не обеспечивающий подведение итогов по личным творческим паспортам, лишается персональной надбавки за последующий квартал, его кандидатура не рассматривается при распределении материальных вознаграждений по всем разовым источникам в последующем квартале.

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОЦЕНКА ЛИЧНОГО ТВОРЧЕСКОГО ПЛАНА (ЛТП)

I. Рекомендации по содержанию каждого раздела творческого плана раскрываются в дальнейших пунктах и требуют проработки и разъяснения обязанностей в каждом подразделении цеха ,отдела, с учетом их специфики со стороны функционального руководителя.

2. Определение оценок по ЛТП требует системной работы от каждого руководителя по составлению и организации плана работ как по подразделениям, так и исполнителям, четкого распределения обязанностей, участков работы.

Кроме того, руководитель обязан наладить учет, контроль и оценки по выполненным подчиненными работам.

3. Оценка по ЛТП (Ок) определяется, как комплексная по итогам выполнения первых трех разделов и определяется по формуле :

$$Ок = О_I + О_2 + О_3 - 2Т,$$

где Т - количество взысканий за производственные упущения, нарушения трудовой дисциплины в данном месяце (квартале), оформленные приказами.
О - оценки по I,II,III, разделам ЛТП.

4. В настоящем пункте раскрывается содержание и оценка по первым трем разделам :

Раздел I. Выполнение производственных и оперативных заданий .

I.I. Производственный план ИТР и служащего составляется на месяц и включает работы, выполнение которых входит в его прямые обязанности. План составляется руководителем подразделения до начала месяца или накопительно по каждому исполнителю и записывается на бланке произвольной формы. Накопительные задания записываются в хронологическом порядке, что облегчает оценку труда работника.

Допускается (в исключительных случаях, при целесообразности и наличии соответствующего распоряжения по подразделению) такая форма учета, при которой работник сам фиксирует по утвержденной форме все задания, которые выданы ему руководителем на предназначенном для этих целей бланке.

В такой же форме регистрируются исполнение оперативных заданий, полученных от руководителя.

На все плановые работы, оперативные задания руководителем должен устанавливаться срок исполнения.

I.2. Плановые и оперативные задания оцениваются с учетом качества выполнения работ, исполнения в установленные сроки и напряженности заданий по формуле :

$$О_I = (Опа + Опб) \cdot Кн$$, где

Опа – Оценка выполнения планируемых мероприятий
Опб – Оценка выполнения оперативных заданий
Кн – Коэффициент напряженности труда.

I.3. Мероприятия ,относящиеся к производственному плану, и оперативные задания оцениваются по пятибалльной системе руководителем подразделения.

I.4. Оценка выполнения запланированных мероприятия за месяц (Опа) выводиться как средняя по кругу оценок выполнения запланированных на месяц мероприятий по формуле :

$$Опа = \frac{Оа}{М} - \frac{Да}{М_I}$$, где Оа – сумма оценок выполнения запланированных на месяц мероприятий

М – общее число мероприятий на месяц
$М_I$ – число сорванных по сроку мероприятий

Приложение 2

О Т Ч Е Т

об итогах социалистического соревнования среди конструкторов конструкторского бюро "Пассажирское оборудование" ОГК за январь месяц I986 года

№№ пп	Ф.И.О.	сумма баллов	эк. эффект по ЛТП: т.р.	Предв. места	Причина отсутствия показателей по ЛТП	Вид наруше-ний	Оконч. место
I.	Сидоров О.П.	55	0,980	I		прогул.	У
2.	Иванов М.И.	50	0,920	П			I
3.	Михайлов Ю.В.	–	–	–	п/отпуск		
4.	Петров Л.П.	49	0,880	Ш			П
5.	Набокова А.Я.	–	–	–	д/отпуск		
6.	Жуков А.М.	–	–	–	команд.		
7.	Шорс П.И.	–	–	–	болен.		
8.	Жук А.И.	–	–	–	не имеет ЛТП		
9.	Химич Ю.И.	45	0,860	У			Ш
I0.	Свиридова Е.М.	47	0,870	IУ		срыв срока	IУ

ИТОГО::

ИТР-I0 чел. эк.эф.=4,5I0 т.руб.

Отсутствуют: 2 чел. в отпуске: I – в командировке; I – болен не имеют ЛТП – I чел. Причина _____

Победителем соревнования за январь месяц I986 г. признан тов.Иванов М.И. набравший по ЛТП 50 баллов с экономическим эффектом 0,920 т.руб.

Личный фонд зарплаты – 240 руб.

Руководитель подразделения:
Профгрупорг

Примечание: Отчет представляется до 5 числа месяца, следующего за отчетным уполномоченному за организацию соц.соревнования в цехе (отделе, службе).

№№ пп	Содержание результата	Эквивалент в баллах	Содержание результата	Эквивалент в баллах
29.	Отбор технич. документации и предложения по внедрению их в цехе (отделе)	0,I5		
30.	Чтение технических лекций по плану ОРИЗиТИ и в общественных университетах	0,2		

Да – сумарное отставание в днях от плановых сроков выполнения мероприятий.

I.5. Оценка выполнения отдельного планового мероприятия устанавливается следующим образом.

Если подготовленный документ, работа принята с первого предъявления и без замечаний ей дается оценка – 5 баллов, с незначительными исправлениями, замечаниями – 4 балла. Принятая работа со второго раза – 3 балла, а если после этого потребовалась переделка – 2 балла. Сдавший документ, работу с третьего предъявления – I балл. Во всех прочих случаях "О" баллов.

I.6. Оценка выполнения оперативных заданий
Опб определяется исполнителем по формуле

$$Опб = 5 - \frac{Дб \; МбI}{Мб}, \text{ где}$$

Дб – суммарное отставание от установленных сроков
МбI – количество невыполненных мероприятий по срокам
Мб – количество оперативных мероприятий

I.7. Коэффициент напряженности труда определяется на основе отраслевых норм и нормативов или местных нормативов, утвержденных в установленном на заводе порядке.

В случае отсутствия нормативов таковые создаются работниками подразделения на основе статистического изучения сложившихся трудозатрат в данном подразделении по выполняемым плановым работам. Созданные нормативы утверждаются в ООТиЗ в установленном порядке.

I.8. В подразделении организовывается ежемесячное или периодическое нормирование выполненных работ на основе нормативов. Коэффициент напряженности труда определяется по формуле:

$$Кн = \frac{К\ личное}{К\ среднее\ норм\ данным\ работникам}$$, где К личное – процент выполнения .

К среднее – средний процент выполнения норм работниками подразделения.

I.9. В случае отсутствия нормативов или организации нормирования работ в данном подразделении, для всех его работников при определении оценки Кн принимается равным 0,8.

I.I0. В бланк ЛТП записываются только те из плановых

заданий, которые обеспечивают снижение трудовых или материальных затрат, внедрение передовой техники или технологии, увеличение загрузки оборудования, улучшение организации труда или управления, качества продукции. При большом количестве таковых в паспорт записываются наиболее эффективные, важные. В бланк ЛТП записывается участие в нормировании работ или разработке нормативов.

Включаются обязательства по обеспечению уровня коэффициента напряженности труда.

Раздел П. Творческая работа, не предусмотренная в планах, а также выполненная по своей инициативе.

2.I. В разделе учитывается работа специалиста, выполняемая по его инициативе и направленная на улучшение деятельности коллектива. В нем отражается участие специалиста в заводской системе поиска и реализации резервов эффективности под девизом: "Творчество масс - интенсификация и техническому прогрессу" - по выявлению и устранению узких мест и недостатков на производстве, внедрению достижений научно технического прогресса, совершенствованию организации и управления. В разделе учитывается участие в составе творческих бригад.

2.2. Учет работ по этому разделу осуществляет сам специалист на бланке произвольной формы, в которой отражается: содержание мероприятия, по какому документу или чьей инициативе выполнена работа, сроки ее выполнения, полученный результат и др. необходимая информация.

2.3. Оценку (O_2) по этому разделу определяет в баллах в соответствии с таблицей настоящего раздела (приложение I) непосредственный руководитель подразделения, уполномоченный по организации соцсоревнования цеха /отдела/, представитель первичной организации НТО, руководитель творческой бригады.

2.4. В случае отсутствия в таблице реквизитов для оценки творческих работ руководитель подразделения выносит вопрос (письменное четкое изложение) на расмотрение в бюро организации соцсоревнования при ООТиЗ для принятия решения на уровне руководства заводом.

2.5. Оценки в баллах установлены в зависимости от уровня непосредственного экономического эффекта и экспертной оценки со-

Приложение №I

ТАБЛИЦА

№№ пп	Содержание результата	Эквивалент в баллах
I.	Снижение норм расхода на основное изделие:	
	-стали - I0 кг	0,I
	-легких сплавов - I0 кг	0,2
	- титана - I0 кг	0,3
2.	Снижение трудоемкости на I0 н/ч на основных изделиях	0,3
3.	Снижение нормы расхода электроэнергии на I00 квт/ч в год	0,I
4.	Снижение расхода газа I00м³ в год	0,I
5.	Уменьшение расхода тепла I00 Г/кал в год	0,2
6.	Снижение трудоемкости на заказ I0 н/часа	0,I
7.	Снижение расхода материалов на заказ, единицу продукции I0 кг	0,I
8.	Внедрение новой технологии	0,I-03
9.	Внедрение нового оборудования I единицу	0,3
I0.	Увеличение К см.станка на 0,05 на годовую программу	0,I
II.	Сокращение брака на I00р. из расчета годовой программы	0,I
I2.	Сокращение доработок на I00 н/ч на годовую программу	0,I
I3.	Аттестация на заводской Знак качества трудоемкостью I00 н/ч на годовую программу	0,I
I4.	Аттестация ТНП на высшую категорию качества	0,3
I5.	Разработка предложения по совершенствованию пр-ва, учета, контроля принятой к частичному или полному внедрению	0,2
I6.	Внедрение в производство разработанной темы	0,2
I7.	Принятое рацпредложение	0,I
I8.	Оформление заявки на изобретение	0,I
I9.	Внедрение рационализаторского предложения в производство	0,I
20.	Изобретение, защищенное авторским свидетельством	I,0
2I.	Внедрение изобретения на заводе	0,5
22.	Внедрение заимствованного изобретения	0,I
23.	Совместная (с рабочими) разработка рацпредложения	0,05
24.	Помощь рабочему в разработке конкретных мероприятий по повышению качества продукции и организации рабочего места	0,I
25.	Участие в творческих бригадах	0,I
26.	Шефство над рабочими, молодыми специалистами, наставничество, оказание технической помощи ученикам, рабочим по применению передового опыта, второй профессии и т.п.	0,I
27.	Обучение групп рабочих основным техническим дисциплинам, чтение технических лекций по плану СТО:	
	-курс 6-I0 лекций	0,I
	-свыше I0-ти лекций	0,3
28.	Публикация техлистов, карт, плакатов, составление информационных листков, за статьи в заводскую газеты, проведение библиографических обзоров	0,2

Приложение 5

К условиям соцсоревнования руководителей по ЛТП

Категория руководителей	№-№-п/п	Содержание требований по ЛТП	Ответствен. определяющ. выполнение	Примечание
		Общие требования		
Нач.КБ,бюро, Лабораторий отделов и служб	I.	Наличие утвержденного в установленной форме и выполнение плана работ подразделения	ООТиЗ, нач.отдела, службы	
	2.	Численность не выше нормативной	нач.отдела ООТиЗ	
	3.	Наличие графика и его выполнения по разработке нормативов на работы,выполняемых в подразделениях		
	4.	Качественное действие системы предусмотренной для организации соцсоревнования по личным творческим планам ИТР (планирование,учет,контроль, оценка).	Нач.отдела, ООТиЗ	
	5.	Наличие плана и выполнения работ по новой технике и научно-техническому прогрессу	Нач.отдела	
	6.	Соблюдение сметы содержания подразделения		
		Специальные требования № 7,8, 9,I0 устанавливаются нач.отдела взависимости от специфических функциональных обязанностей данного подразделения из числа наиболее важных . Начальник отдела предусматривает порядок учета контроля и отчетности по этим факторам.		

циального эффекта. По результатам работы каждого года и первого полугодия 1986 г. и результатам обобщения мнения работников предприятия, изменения значимости факторов, появлению дополнительных факторов, таблица будет уточняться.

2.6. В раздел ЛТП вносяться творческие мероприятия, по которым работник принимает соцобязательства, а также по итогам квартала, месяца те из мероприятий, которые обеспечили наибольший эффект.

Раздел Ш. Участие в общественно-политической и воспитательной работе.

3.I. Работа, учитываемая в этом разделе, касается выполнения общественных поручений по перечню официальных общественных заводских и внезаводских организаций.

Оценка проставляется руководителями общественных организаций парткома /партбюро/, профсоюза /профкома/, комитетом комсомола завода /цеха/.

По поручению руководителей общественных организаций оценку могут подготавливать руководители подведомственных общественных подразделений или работники, которым поручен соответствующий контроль, организация отдельных работ.

3.2. Определение оценок требует от руководителей общественных организаций ежемесячного подведения итогов проделанной работы, организации отчета, контроля, анализа.

В свою очередь руководители профкома, парткома, комитета комсомола обязаны осуществить методическую и организационную работу по налаживанию такой системы работы на местах.

3.3. Общественная работа, выполняемая вне завода (в составе комиссий, депутатами сметов , народными заседателями и т.д.) должна быть оценена в соответствующем органе по запросу руководителей завода общественных организаций ежеквартально.

3.4. Работа оценивается в пятибальной системе с учетом качества выполнения и соблюдения сроков исполнения как среднее арифметическое всех оценок, проставляемых общественными организациями за месяц.

Таким образом работник выполнявший разовые поручения получит ... месяц, когда они выполнялись. В месяцы, когда таковые

невыполнялись, оценка O_3 равна 0.

3.5. Порядок определения оценок следующий:

- если уровень выполнения общественных поручений полностью соответствует предъявляемым требованиям дается оценка - 5;
- уровень выполнения удовлетворительный, дается оценка - 4;
- уровень выполнения удовлетворительный, но со срывом сроков - оценка 3;
- уровень выполнений недостаточно удовлетворительный - оценка 2;
- уровень выполнения с множеством замечаний - оценка - I.

Раздел 4 Повышение идейно-политического уровня и деловой квалификации.

В этом разделе отражается учеба на курсах, учебных заведениях без отрыва от производства, обучение смежным профессиям с целью их совмещения, обучение, освоение и использование в работе средств вычислительной техники, сложной оргтехники, изучение передового отечественного и зарубежного опыта, патентной литературы с последующим информированием коллектива.

Раздел 5. Награды, поощрение, подведение итогов.

В нем отражаются результаты аттестации, повышение оклада, и в должности, поощрение по итогам соревнования, по приказам, присвоение почетных званий и т.д.

5. Каждый пункт социалистических обязательств должен быть конкретен, лаконичен с указанием сроков и ожидаемого экономического эффекта. Допускается в исключительных случаях простановка полученного экономического эффекта, если невозможно просчитать ожидаемый.

Выполнение обязательств отмечается автором и подтверждается подписью непосредственного руководителя.

I	2	3	4	5
О Т К	8.	Отсутствие отклонений изделий от приемки на досмотр заказчику	Гл.инженер	
	9.	Отсутствие претензий от потребителей по причине некачественного изготовления продукции (основной и ТНП)	Гл.инженер	
	IO.	Своевременность оформления претензий поставщикам за некачественную продукцию	ПДО	

I	2	3	4	5
ОГЭ	8.	Отсутствие сверхнормативных запасов материальных ценностей и неустановленного оборудования	ФО	
	9.	Выполнение плана капитальных ремонтов энергетического оборудования	Зам.гл.инж.	
	IO.	Своевременный ввод оборудования в эксплуатацию	Гл.бухг.	
	II.	Отсутствие перерасхода всех видов энергоресурсов	Гл.бухг.	
Ц З Л	8.	Своевременное и качественное проведение анализов, испытаний	ПДО	
	9.	Своевременное приготовление композиционных составов	ПДО	
	IO.	Своевременное решение вопросов связанных с оформлением и сдачей продукции БТК или заказчику	ПДО	
	II.	Своевременность и качество определения потребности материалов, составление и утверждение заявок	ОМТС	
	I2.	Своевременность предоставления данных для открытия разовых заказов	ПЭО	
	I3.	Обеспечение планового коэффициента использования материалов по объединению.	Зам.гл. инженера	
П Д О	8.	Выполнение плана заводом по основным изделиям.	ПЭО	
	9.	Улучшение обеспечения агрегатных и сборочных цехов деталями на товарный план	Генер.директор	
	IO.	Выполнение плана заводом по номенклатуре запчастей, бюллетеней, ТНП, кооперации	ПЭО	

Ш. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ СОРЕВНОВАНИЯ.

I. Подведение итогов соревнования по ЛТП в своей последовательности предусматривает три этапа.

2. Первый этап - итоги соревнования подводяться ежемесячно и ежеквартально среди ИТР и служащих структурных подразделений цехов /отделов/: бюро, лаборатория, группа, сектор и т.д. активом /руководитель, партгруппорг, профгруппорг/ или на общем собрании ИТР и служащих структурного подразделения.

Отчет по результатам соревнования по ЛТП до 5 числа следующего за отчетным месяца руководитель подразделения передает ответственному за соцсоревнование по цеху /отделу/ по прилагаемой форме /приложение 2/.

3. Второй этап - итоги соревнования подводяться ежемесячно и ежеквартально среди ИТР и служащих цеха /отдела/ цехкомом и на общем собрании, где утверждаются кандидатуры на звание "Лучший ИТР, служащий, цеха /отдела/ за месяц /квартал/".

Уполномоченный по соревнованию цеха /отдела/ проверяет правильность и полноту заполнения отчетов подразделений, готовит сводный отчет и до 7 числа следующего за отчетным месяца представляет на заседание цехкома.

4. Третий этап - итоги соревнования подводяться ежеквартально и ежегодно за присвоение звания "Лучший ИТР и служащий завода" на заседании производственно массовой комиссии профкома с последующим утверждением на совместном заседании президиума профкома и администрации.

5. Руководители цехов /отделов/ обеспечивают представление в бюро соревнования ООТиЗ до IO числа следующего за отчетным кварталом следующих документов: отчет по форме /приложение № 3/, ЛТП кандидатов в победители, справки подтверждающие экономический эффект деятельности кандидата по форме /приложение № 4/.

Материалы, поданные позднее указанного срока, а также не оформленные в соответствии с образцами при подведении итогов не рассматриваются.

6. Коллективы, не выполнившие плановых заданий за отчетный период, не имеют права на выдвижение своих работников кандидатами в победители соцсоревнования по заводу.

7. Руководители, инженерно-технические работники и служащие, которые по своим функциональным обязанностям являются кураторами (ведущими) других подразделений, могут выдвигаться кандидатами в победители социалистического соревнования только при достижении курируемым подразделением или группы их положительных результатов работы за отчетный период.

8. Для победителей социалистического соревнования ИТР и служащих по ЛТПежеквартально устанавливается следующее количество классных мест по специальностям:

№№ пп	Специальность	Количество классных мест		
I.	Инженер-конструктор	8	II нач.цеха	3
2.	Инженер-технолог	I5	I2 зам.нач.ц.	6
3.	Экономист	2	I3 нач.бюро лаборатории	I0
4.	Нормировщик	4		
5.	Бухгалтер	2		
6.	Плановик, диспетчер	5		
7.	Экономист материально-технического снабжения, товаров	3		
8.	Контрольные мастера	4		
9.	Мастера и старшие мастера	20		
I0.	ИТР и служащие других специальностей	8		

9. При ежеквартальном подведении итогов социалистического соревнования кандидаты в победители определяются из числа радового состава инженерно-технических работников и служащих.

I0. Руководители подразделений (бюро, групп, секторов, лабораторий), поощряются при присвоении их коллективам звания "Лучший коллектив" по итогам внутризаводского соревнования.

Руководители цехов, отделов и самостоятельных участков, а также их заместители поощряются из сумм полученных за классные места по итогам внутризаводского соревнования среди цехов, отделов и самостоятельных участков.

II. Победители соревнования определяются в зависимости от количества баллов, полученных при подведении итогов соревнования, с учетом структуры баллов./Обязательным условием при высокой

I	2	3	4	5
ОЭРСО	8.	Отсутствие случаев отклонения изделий ОТК, заказчиком по причине некачественных испытаний на КИСе, входном контроле, технических актов по вине отдела	ОТК	—
	9.	Выполнение плана по изготовлению учебных классов-тренажеров по кислородному и противопожарному оборудованию по россыпи и бюллетеням	ПДО	
	I0.	Отсутствие случаев невыполнения ресурсных или периодических испытаний по вине ОЭРСО	ОТК	
ОРИЗиТИ	8.	Выполнение плана внедрения рационализаторских предложений		
	9.	Соблюдение сроков представления экспонатов и документации на выставки	Зам.гл. инженера	
	I0.	Своевременное оформление заявок от цехов и отделов по обмену опытом работы на родственных предприятиях.	Зам.гл. инженера	
О Т О	8.	Соблюдение лимита, выделенного на повышение квалификации кадров	Гл.бухг.	
	9.	Подготовка и повышение квалификации рабочих, ИТР и служащих (в планируемом количестве)	Зам.дир. по кадрам	
	I0.	Выполнение планом методических работ		
ОГМех	8.	Соблюдение плановых сроков ремонта оборудования	Зам.гл.инж. нач.цехов	
	9.	Отсутствие сверхнормативных запасов материальных ценностей	нач.цехов ФО	
	I0.	Отсутствие неустановленного металлообрабатывающего и технологического оборудования (свыше 2-х месяцев с момента поступления)	Гл.инж. Гл.бухг.	

I	2	3	4	5
ОТК	8.	Своевременное обеспечение технической документацией производство в соответствии с графиками, решениями, протоколами	ПДО	
	9.	Оперативное решение вопросов, возникающих в процессе производства	ПДО	
	I0.	Обеспечение решения вопросов эксплуатации выпускаемой продукции	Зам.гл.инженера	
ОМТС, ОСПК, ОМТКСиР, ИНО	8.	Своевременность обеспечения материалами, полуфабрикатами цехов-потребителей	ПЭО	
	9.	Реализация фондов, неликвидных материалов. Отсутствие сверхнормативных запасов материалов	Зам.дир.по общим вопросам	
	I0.	Своевременность предоставления информации в ОАСУП о движении материала на складах	ОАСУП	
Отдел кадров	8.	Своевременное укомплектование цехов, отделов, участков, служб кадрами согласно плана набора	ПЭО	
	9.	Уменьшение текучести кадров по сравнению с прошлым месяцем	Зам.дир.по кадрам	
	I0.	Правильность табельного учета работников подразделений объединения.	Гл.бухг.	
ОГМетр	8.	Отсутствие случаев простоя цехов по причине выхода из строя измерительной техники	ПДО	
	9.	Обеспеченность цехов контрольно-измерительной аппаратурой для работы оборудования, рабочих	ОТК	

комплексной оценке Ок, высокий уровень оценки $О_I$/.

I2. Победители ежеквартального соревнования "Лучший ИТР, служащий завода" должны не менее 2-х раз в течение квартала быть победителями по цеху /отделу/.

I3. Победители ежегодного соревнования "Лучший ИТР, служащий з-да" должны не менее 2-х раз в течение года быть победителями ежеквартального соревнования по заводу.

I4. Ежегодные ЛТП должны создаваться в бюро соревнования ООТиЗ, а затем в архив для подведения итогов по пятилетке и использования в работе аттестационных комиссий.

IУ. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ СОРЕВНОВАНИЯ ЛТП.

I. Победители в соревновании за звание "Лучший ИТР, служащий цеха, отдела" премируются из средств, выделенных на организацию внутрицехового соревнования, а также средств, выделенных цеху /отделу/ за присвоение классного места в межцеховом соревновании. При этом премирование должно быть в пределах этих сумм и не менее I0 руб.

2. Победителям в ежеквартальном соревновании за звание "Лучший ИТР (служащий) завода" выделяется премия в сумме I5 руб.

3. Победители в ежегодном соревновании за звание "Лучший ИТР завода по результатам года поощряются:

а) объявлением благодарности в приказе, грамотой или почетной грамотой;

б) из их числа формируются представления для:

- занесения на Галерею Трудовой Славы или в Книгу Почета объединения;

- награждения Почетными Грамотами и знаками Министерства и ЦК профсоюза;

в) имеют право на установление персональных надбавок к окладу на последующий год.

г) имеют предпочтение при предоставлении путевок на заводские базы отдыха, дома отдыха.

4. Предусматривается после отработки системы оценок в результате апробирования в I986 г. переход на увязку месячной премии за основную деятельность с полученной оценкой по ЛТП.

5. При аттестации ИТР и служащего учитывается оценка по ЛТП.

анализируется структура оценок. Систематическая оценка Ок или $О_{Т}+О_{З}$ ниже IO свидетельствует, что специалист не соответствует занимаемой должности, необходима внеочередная аттестация для определения возможного места его использования.

6. По результатам года по каждому работнику данные оценок и структура оценок поступает для обобщения в ООТиЗ и СК для анализа по определению очередности по повышению квалификации, повышения зарплаты, формирования резерва на выдвижение, кадровым перемещениям.

Начальник ООТиЗ (подпись) В.Бондаренко

Согласовано:

Секретарь парткома (подпись) А.Малашин

Зам.председателя профкома (подпись) Смелянский

I	2	3	4	5
Ф О	8.	Своевременное обеспечение денежными средствами на выплату аванса, зарплаты	Гл.бухг.	
	9.	Своевременные платежи в Государственный бюджет	Гл.бухг.	
	IO.	Обеспечение выполнения финансового плана и правильного использования оборотных средств	Зам.дир. по общ. вопросам	
Связь	8.	Соблюдение лимитов на капитальный ремонт оборудования связи	ПЭО	
	9.	Качественное обеспечение производственных цехов и отделов необходимой связью и сигнализацией	ПДО	
	IO.	Своевременное предоставление ежемесячных и ежеквартальных отчетов по расходам на телеграфные и междугородние телефонные переговоры	Гл.бухг.	
ОПТО	8.	Своевременное решение вопросов, связанных с изготовлением и сдачей продукции в цехах	ПДО	
	9.	Качественное и своевременное планирование работ цехам подготовки производства	ПЭО	
	IO.	Своевременное определение потрености материалов, составление и утверждение заявок	ОМТС	
ОМИР	8.	Своевременное проектирование и внедрение контрольно-испытательного оборудования в цехах	Зам.гл. инженера	
	9.	Разработка средств и методов автоматизированного контроля электросборок, жгутов в ц.45	-"-	
	IO.	Своевременная разработка СТП, ЗПИ и др.технологических документов на монтаж; сборку и испытание самолета в ц.IO, 25,45	Гл.технолог	

I	2	3	4	5
ОАСУП	8.	Сообщение сроков выполнения утвержденных графиков работ по решению задач ОАСУП для цехов и отделов	Зам.дир. по эконом.	
	9.	Отсутствие претензий на качество выпускаемой документации ОАСУП от служб-потребителей	-"-	
	IO.	Своевременное обслуживание и ремонт счетной техники в цехах и отделах	-"-	
Юр.отдел	8.	Своевременное предъявление претензий и исков за недопоставку и бракованную продукцию	Гл.бухг.	
I отдел	8.	Контроль за хранением документов ДСП в АХО,цехах, отделах,службах	Зам.дир.по общ.вопр.	
	9.	Своевременное исполнение спецдокументов,приказов и т.д. в соответствии с резолюцией руководства	Зам.дир. по кадрам	
ООТиЗ	8.	Выполнение заданий по снижению трудоемкости	Зам.дир.по экономик.	
	9.	Отсутствие перерасхода фондов зарплаты	Гл.бухг.	
	IO.	Выполнение плановых заданий по бригадной организации труда	Зам.генер. дир.по эконом.	
Гл.бухг.	8.	Качественный учет и контроль сохранности материальных ценностей	Зам.дир.по общ.вопр.	
	9.	Выполнение плана проведения ревизий	Зам.дир.по эконом.	
	IO.	Своевременное предоставление в ОАСУП качественной первичной документации	ОАСУП	

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор объединения

(подпись) В.Г.ОЛЕЙКО

I2.III.I986 г.

У С Л О В И Я

социалистического соревнования руководителей по личным творческим паспортам.

ОБЩАЯ ЧАСТЬ:

I. Настоящее положение является дополнением к основному положению - условиям социалистического соревнования ИТР и служащих по личным творческим паспортам.

2. В дополнении указывается содержание пунктов, которые отличаются от оговоренных в основном положении. Указано вместо каких пунктов они введены.

3. В дополнении учтено то соображение, что работа руководителя отличается по содержанию от работы прочих ИТР и служащих по разделам, предусмотренным основным положением, изложенным п.8 введения.

4. Отличие прежде всего заключается в том, что во второй части основного положения, раздел I - выполнение производственных плановых и оперативных заданий - для руководителя подразделения совпадает с установленными для всего соответствующего подразделения.

5. Вместо изложенного раздела I в основном положении(пункты I.I ÷ I.IO) предусмотрено следующее содержание.

Раздел I. Выполнение производственных и оперативных заданий подразделением.

I.I. Производственный план, план по новой технике, НОТ, экономии ресурсов, по организации бригад, требований по качеству труда, культуре производства и т.д. составляется на месяц или квартал, в той форме и порядке, которые определены действующими в объединении документами.

Для цеха, отдела эти плановые задания поступают, как правило, до начала года или, в исключительных случаях, в первом квартале текущего года. Часть плановых заданий формируется через план по новой технике,оргтехплан объединения или через отдельные приказы, распоряжения генерального директора, главного инженера.

I.2. Плановые задания по различным направлениям работы для подразделений цеха, отдела, службы определяются руководителем цеха, отдела таким образом, чтобы сумма этих заданий, как минимум, обеспечивали выполнение заданий предусмотренных для цеха(отдела) в целом. На все работы руководитель должен устанавливать сроки исполнения. При этом рекомендуется учитывать функциональную специфику подразделени

I.3. Оценка работы руководителей цехов, отделов, служб определяется старшими руководителями функциональных подразделений по подчиненности и руководителями завода(генеральным директором, зам.генерального директора, гл.инженером, зам.гл.инженера).

Оценка работы подразделений цехов, отделов определяется руководителем цеха, отдела и функциональными руководителями служб завода.

I.4. Выполнение плановых заданий оценивается с учетом исполнения в установленные сроки, если качество соответствует установленным требованиям.

Выполнение плановых заданий оценивается по десятибальной системе по формуле:

$$O = IO - \bar{n}$$

$\bar{n}$ – число факторов, которые не выполнены или не выполнены в установленные сроки из предусмотренных факторов для данной категории руководителей(факторы изложены в приложениях I,2,3,4,5 настоящего положения).

I.5. Для руководителей цехов, отделов в случае качественного и своевременного выполнения оперативных заданий, значительного улучшения положения дел вследствии высокого уровня руководства имеют право на установление дополнительного балла:

– генеральный директор, начальник производства + I балл (исходя из состояния дел в производстве);

– генеральный директор, главный инженер + I балл(исходя из положения по внедрению достижений научно-технического прогресса).

I.6. Для руководителей структурных подразделений цехов и отделов, в случае высокой оценки личной инициативы, обеспечивающей улучшения дел в производстве или во внедрении достижений научно-технического прогресса, имеют право на установление дополнительного балла:

I	2	3	4
Множ.центр	8. Своевременное изготовление технической документации, прикладываемой к изделию согласно плана и нужд цеха	ПДО	
	9. Своевременное выполнение работ по размножению документации	Зам.дир.по общим вопросам	
ВОХР	8. Своевременное оформление и выдача пропусков	О К	
	9. Отсутствие замечаний по контролю за состоянием ограждения объекта, технических средств охраны и их эксплуатацией	О Р	
	IO. Выполнение установленного режима охраны объекта	Зам.директора по кадрам	
А Т Э	8. Экономия ГСМ в количестве 2% от общего планового расхода	Зам.дир.по общим вопросам	
	9. Выполнение ежемесячного налета часов	–"–	
	IO. Отсутствие отказов авиационной техники по вине летно-технического состава	–"–	
Цех 85	8. Качественное проведение воспитательного, теоретического, производственного обучения, стажировку учеников в производственных цехах	Зам.директора по кадрам	
	9. Подготовка материально-технического оснащения для практических занятий учащихся	–"–	
	IO. Соблюдение лимита, выделенного на подготовку кадров	ПЭО	
П Э О	8. Своевременность разработки, согласование, утверждение цен на все заказы и виды выпускаемой продукции	Отдел сбыта	
	9. Выполнение плана по внедрению механизации планово-экономических расчетов	ОАСУП	
Л.НОТиЭА	8. Выполнение плана НОТ по объединению	Зам.дир. по эконом.	
	9. Обеспечение цехов и отделов методическими материалами по НОТ	–"–	
	IO. Коллективное проведение экономического анализа	ПЭО	
П отдел	8. Выполнение плана освежения и замены материалов	Генеральный директор	
	9. Выполнение плана накопления материалов	–"–	

I	2	3	4
О Э П	8. Своевременное обеспечение заказ-нарядами	П Д О	
	9. Отсутствие замечаний на организацию работ с делегациями Иностаказчиков по сдаче изделий в сроки, оговоренные в контрактах(заказ-нарядах)	Зам.гл. инженера	
	IO. Отсутствие ошибок в документации при определении номенклатуры по разовым экспортным поставкам и россыпи	ПДО	
ОРИЗиТИ	8. Выполнение плана внедрения рационализаторских предложений	Зам.гл. инженера	
	9. Своевременное оформление заявок на изобретения	Зам.гл. инженера	
	IO. Своевременное обеспечение подразделений з-да информационными бюллетенями	Зам.гл. инженера	
Отдел оборудования	8. Выполнение плана по реализации оборудования согласно принятых	Гл.инженер	
	9. Комплектность поставки оборудования	Гл.инженер	
	IO. Своевременное обеспечение оборудованием строящихся объектов согласно графиков и заявок	ОКС	
О К С	8. Отсутствие нарушений ТУ,ГОСТов или отступлений от проекта при строительстве	Зам.директора по строительству	
	9. Своевременная разработка смет закрепленных за ОКСом	-"-	
	IO. Выполнение плана освоения капитальных вложений	-"-	
А Х О	8. Своевременное получение,регистрация,расцеховка и отправка корреспонденции,распорядительной документации	Зам.директора по общим вопросам	
	9. Своевременное печатание и размножение документов	-"-	
	IO. Контроль за хранением и движением ДСП в подразделениях	I отдел	

- начальник цеха * I балл;
- руководитель соответствующего функционального подразделения завода + I балл.

I.7. В случае расхождения мнений о работе руководителя структурного подразделения между начальником цеха(отдела) и руководителем функционального подразделения завода окончательная оценка определяется генеральным директором или главным инженером.

I.8. Оценка по руководителямопределяется за квартал.
По тем параметрам, по которым итоги подводятся ежемесячно, оценка определяется среднемесячная - среднеарифметическая по трем месяцам квартала.

I.9. В комплекс паспорта записываются те из плановых заданий, по которым приняты повышенные соцобязательства или которые являются наиболее важными, трудновыполнимыми, качественно новыми.

I.IO. Ежеквартально руководители, ответственные за определение уровня выполнения того или иного показателя(согласно приложения), обязаны представить в ООТиЗ (бюро соцсоревнования) до IO числа следующего за отчетным месяца справку об выполнении соответствующего показателя руководителями цехов(отделов) или руководителями цеховых подразделений.

Предполагается наличие проверок состояния дел(если в этом есть необходимость) по соответствующему параметру в цехе(отделе) силами соответствующих функциональных подразделений.

НАПРИМЕР: Для начальников ПДБ цехов есть параметр:

обеспечение требований по организации оперативного учета и календарного планирования - ответственный за контроль ПДО.

Это значит: что начальник ПДО обязан знать состояние этой работы в цехе и ежеквартально представлять справку-оценку уровня этой работы на основании соответствующей проверки.

Руководители, ответственные за определение уровня выполнения показателей, несут ответственность за объективность и обоснованность оценок.

I.II. Руководители, ответственные за определение уровня выполнения показателей, информируют соответствующие цеха (отделы) на итоговых совещаниях местных или квартальных.

I.I2. Оценку в своих паспортах соответствующие руководители проставляют сами на основании полученной информации.

6. Остальные разделы для руководителей совпадают с условиями соревнования по ЛТП ИТР и служащие.

Начальник ООТиЗ (подпись) В.Бондаренко

С О Г Л А С О В А Н О:

Секретарь парткома (подпись) А.Малашин

Зам.председателя профкома (подпись) В.Смелянский

I	2	3	4
Нач.ПДБ	7. Обеспечение требований по организации оперативного учета и календарного планирования	ПДО	
	8. Отсутствие замечаний на сроки оформления потерь материалов и ПИЗов	ПДО, нач.цеха	
	9. Отсутствие простоев из-за несвоевременной доставки материалов, комплектующих	Нач.цеха, БТиЗ	
Нач.ТБ	7. Отсутствие непроизводительных выплат из-за претензий к качеству технологий	БТиЗ	
	8. Выполнение графиков написания и корректировки технологий	ОГТ	
	9. Отсутствие простоев рабочих из-за несвоевременного или некачественного решения вопросов	Нач.цеха, БТиЗ	
Нач.БТК	7. Обеспечение уровня качества продукции не ниже К = 0,95	Гл.контролер	
	8. Отсутствие потерь из-за несвоевременного оформления браккарт и актов, профилактики брака	Нач.цеха	
	9. Отсутствие срыва сроков приемки продукции	Нач.цеха	
Отд.сбыта	8. Своевременная отгрузка готовой продукции и оформление счетов	ФО	
	9. Выполнение плана по реализации (кроме основных изделий)	ФО	
	I0. Своевременная отгрузка возвратной тары		
ОТБ	8. Снижение процента травматизма и профзаболеваемости по сравнению с предыдущим периодом	Гл.инженер	
	9. Своевременное и качественное расследование и учет несчастных случаев	Гл.инженер	
	I0. Своевременное проведение работ по профилактике травматизма и профзаболеваний в соответствии с утвержденным планом	Гл.инженер	

Приложение 4

К условиям соцсоревнования руководителей по ЛТП

Категория руководителей	№№ пп	Содержание требований по ЛТП	Ответствен. определяющ. выполнение	Примечание
I	2	3	4	5
Начальники отделов и заместители		**Общие требования**		
	I.	Наличие утвержденного в установленном порядке и выполнение плана работ		
	2.	Оценка качества труда не ниже плановой	ОУК	
	3.	Выполнение сметы затрат на содержание отдела	ПЭО	
	4.	Обеспечение качественного функционирования системы по ЛТП	ООТиЗ	
	5.	Численность отдела соответствует нормативу	ООТиЗ	
	6.	Выполнение предусмотренных работ по новой технике и НОТ	Гл.инженер НОТ	
	7.	Выполнение отделом работ по разработке нормативов по графикам	ООТиЗ	
		Специальные требования		
ОРП	8.	Выполнение плана внедрения оборудования с ЧПУ	Гл.технолог	
	9.	Выполнение плана внедрения обработки деталей по программам	ОУК, нач.цехов	
ОМО, ОКСР, ОХШ, ОМИР, ОТМет	8.	Выполнение задания по снижению трудоемкости выпускаемой продукции	ООТиЗ	
	9.	Сокращение непроизводительных затрат в связи некачественной технологией в курируемых цехах	Гл.бухг.	
	I0.	Своевременность принятия качественных решений по технологическим вопросам, выявленным в цехах	ПДО	

Приложение № I

К условиям соцсоревнования руководителей по ЛТП

Категория руководителей	№№ пп	Содержание требований по ЛТП	Ответствен. определ. оценку	Примечание
Начальники цехов, их заместители	I.	Выполнение плана по номенклатуре	ПДО	
	2.	Выполнение плана по производительности труда	ПЭО	
	3.	Выполнение плана по себестоимости	ПЭО	
	4.	Выполнение плана по внедрению новой техники, КСМ оборудования, НОТ	Гл.технолог, НОТ	
	5.	Численность ИТР в цехе по нормативу	ООТиЗ	
	6.	Организация планирования, учета, контроля, оценки по ЛТП соответствует требованиям	ООТиЗ	
	7.	Выполнение плана по организации хозрасчетных бригад	ООТиЗ	
	8.	Обеспечение уровня коэффициента качества труда	ОУК	
	9.	Обеспечение в цехе требований культуры производства, режима экономии	Гл.мех Гл.энерг. ОТБ	
	I0.	Обеспечение требований к организации работ по дисциплине труда, технике безопасности.	ОК ОТБ	

Приложение 2

К условиям соцсоревнования руководителей по ЛТП.

Категория руководителей	Содержание требований по ЛТП	Ответствен. опред.выполн.	Примечание
Начальник участка, ст.мастер, мастер, механик	I. Выполнение плана по номенклатуре	нач.цеха, нач.ПДБ, гл.механик	
	2. Выполнение плана по производительности труда	Экономист	
	3. Отсутствие перерасхода фонда зарплаты	Экономист	
	4. Наличие численности рабочих не ниже нормы управляемости	БТиЗ	
	5. Обеспечение выполнения требований системы организации соцсоревнования, дисциплины труда	БТиЗ	
	6. Обеспечение оценки качества продукции не ниже плановой	Нач.БТК	
	7. Обеспечение плановых заданий организации бригад, работающих на один наряд	Нач.БТиЗ	
	8. Выполнение плана внедрения новой техники и технологии, НОТ	Зам.нач. по подгот.	
	9. Отсутствие простоев, по которым не выставлены официально претензии виновным	Нач.цеха	
	IO. Обеспечение требований культуры труда, режима экономии.	Нач.БТК Механик Завхоз Инженер по инструменту	

Приложение № 3

К условиям соцсоревнования руководителей по ЛТП.

Категория руководителей	Содержание требований по ЛТП	Ответствен. опред.выполн.	Примечание
I	2	3	4
	Общие требования.		
Руководители цеховых бюро, подразделений	I. Наличие утвержденного в установленной форме и выполнение плана работ бюро	Нач.цеха и ТБ гл.механика БТиЗ - ООТиЗ ПДО - гл.диспетчер, БТК - гл.контролер.	
	2. Численность не выше норматива	Нач.цеха, ООТиЗ	
	3. Наличие графика и выполнение его по разработке нормативов на работы выполняемые в бюро	Нач.цеха ,БТиЗ Нач. ООТиЗ	
	4. Качественное действие системы, предусмотренной для организации личных творческих планов ИТР (планирования, учет, контроль, оценка)	Нач.цеха ,БТиЗ нач.ООТиЗ	
	5. Наличие в плане и выполнении работ по новой технике, научно-техническому прогрессу	Нач.цеха Гл.технолог	
	6. Соблюдение сметы содержания бюро	Нач.цеха, Экономист	
	Специальные :		
Нач.БТиЗ	7. Обеспечение уровня нормирования работ	ООТиЗ	
	8. Отсутствие перерасхода ФЗ по цеху	ПЭО	
	9. Отсутствие принципиальных замечаний по оформлению соцсоревнования в цехе	ООТиЗ	
	IO. Выполнение графиков нормирования работ	ООТиЗ	